

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ tổ chức Lễ biểu dương học sinh, sinh viên
xuất sắc tiêu biểu thành phố Hải Phòng năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 338/KH-UBND ngày 19/12/2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố về việc tổ chức Lễ biểu dương học sinh, sinh viên xuất sắc tiêu biểu thành phố Hải Phòng năm 2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tổ chức Lễ biểu dương học sinh, sinh viên xuất sắc tiêu biểu thành phố Hải Phòng năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tuyên truyền, triển khai thực hiện Kế hoạch của UBND thành phố về việc tổ chức Lễ biểu dương học sinh, sinh viên xuất sắc tiêu biểu thành phố Hải Phòng năm 2025 (*gọi tắt là Lễ biểu dương*).

- Xác định đúng và đầy đủ nhiệm vụ của Sở GDĐT; phân công nhiệm vụ chi tiết các phòng, đơn vị thuộc Sở, cơ sở giáo dục, đảm bảo tiến độ; góp phần tổ chức thành công Lễ biểu dương năm 2025.

II. NỘI DUNG

1. Phối hợp với Thành đoàn Hải Phòng - đơn vị thường trực xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ biểu dương trình UBND thành phố.

2. Dự thảo, ban hành văn bản về tiêu chí biểu dương học sinh, sinh viên xuất sắc tiêu biểu năm 2025; trình UBND thành phố về việc thành lập Hội đồng xét chọn, đề xuất biểu dương; văn bản đề nghị các Sở, cơ quan thông tấn báo chí phối hợp tuyên truyền và các văn bản có liên quan;

3. Tiếp nhận hồ sơ, danh sách HSSV; lập danh sách, rà soát và sắp xếp hồ sơ trình Hội đồng xét duyệt thành phố;

4. Tham mưu họp Hội đồng xét duyệt thành phố, tổng hợp kết quả, trình UBND thành phố về danh sách HSSV đề xuất biểu dương; báo cáo UBND thành phố.

5. Thực hiện các quy trình, thủ tục khen thưởng; phát kinh phí khen thưởng cho HSSV.

6. Chuẩn bị các bài phát biểu của lãnh đạo thành phố; phối hợp với Thành đoàn lựa chọn đại diện HSSV phát biểu tại buổi Lễ.

7. Viết, gửi giấy mời đại biểu theo phân công của thành phố; triển khai giấy triệu tập HSSV và thông báo về việc dự Lễ biểu dương;

8. Phối hợp quản lý học sinh, sinh viên tham gia Lễ biểu dương.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

TT	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc	Phân công thực hiện
1	15/10-30/11	Phối hợp với Thành đoàn Hải Phòng - đơn vị thường trực xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ biểu dương trình UBND thành phố.	- Văn phòng Sở; - P.GDTX, GDNN&ĐH.
		Xây dựng dự thảo tiêu chí biểu dương HSSV năm 2025.	
2	19/12-20/12	- Tham mưu ban hành Thông báo về đối tượng, tiêu chí và tiếp nhận hồ sơ biểu dương HSSV xuất sắc, tiêu biểu thành phố; - Phối hợp với cơ quan thông tấn báo chí tuyên truyền về đối tượng, tiêu chí và tiếp nhận hồ sơ biểu dương.	- P.GDTX, GDNN&ĐH (chủ trì); - Văn phòng Sở (phối hợp đăng thông tin).
3	21/12	Trình UBND thành phố dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt và đề xuất biểu dương HSSV xuất sắc tiêu biểu thành phố Hải Phòng năm 2025.	P.GDTX, GDNN&ĐH.
4	20/12 - 23/12	- Tiếp nhận, tổng hợp danh sách học sinh, sinh viên; - Hướng dẫn HSSV, các cơ sở giáo dục nộp hồ sơ; - Soạn thảo các văn bản chuẩn bị cho cuộc họp Hội đồng; - Tham mưu triệu tập học sinh các trường trên địa bàn thành phố tham dự Lễ biểu dương.	
5	24/12	- Họp Hội đồng xét duyệt và đề xuất biểu dương HSSV xuất sắc tiêu biểu thành phố Hải Phòng năm 2025; - Tham mưu báo cáo; tổng hợp hồ sơ, trình UBND thành phố danh sách đề xuất biểu dương sau cuộc họp Hội đồng.	P.GDTX, GDNN&ĐH (chủ trì tham mưu).
6	25/12-26/12	Tham mưu công tác khen thưởng cho HSSV	- Văn phòng Sở chủ trì; - P.GDTX, GDNN&ĐH phối hợp.
		- Chọn cử đại biểu học sinh phát biểu - Chuẩn bị các bài phát biểu: cho lãnh đạo thành phố và HSSV tiêu biểu; - Đôn đốc, tập hợp bằng khen của học sinh đoạt giải quốc tế, khu vực, quốc gia; liên hệ nhận bằng khen từ Ban Thi đua khen thưởng bàn giao cho Thành đoàn;	- Văn phòng Sở chủ trì, Phòng GDTrH phối hợp; - THPT Chuyên Trần Phú, THPT Chuyên Nguyễn Trãi; THPT An Dương tổng hợp bằng

			khen của học sinh, bàn giao cho Văn phòng Sở.
		- Viết và gửi giấy mời, giấy triệu tập và thông báo các yêu cầu cần thiết để HSSV chuẩn bị trước khi dự Lễ biểu dương.	- Văn phòng Sở chủ trì; - P.GDTX,GDNN&ĐH; P.GDTrH phối hợp.
7	26/12 - 27/12	- Thực hiện các thủ tục liên quan đến kinh phí khen thưởng, phát kinh phí khen thưởng cho HSSV.	- P. KHTC chủ trì; - P.GDTX,GDNN&ĐH phối hợp.
8	28/12	Tham gia dâng hương theo chương trình Lễ biểu dương	Lãnh đạo Sở, đại diện P.GDTX,GDNN&ĐH; P.GDTrH; Văn phòng Sở chuẩn bị xe.
		- Phối hợp phục vụ tổ chức Lễ biểu dương - Thông tin, liên lạc với HSSV; - Quản lý HSSV tham dự Lễ biểu dương.	- Các Phòng thuộc Sở; - Các cơ sở giáo dục có HSSV biểu dương và tham dự Lễ biểu dương.

* *Lưu ý:* Căn cứ theo tình hình thực tế, đồng chí Trưởng các phòng, Chánh Văn phòng Sở GDĐT đề xuất, báo cáo Giám đốc để điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho phù hợp, đảm bảo tiến độ tổ chức Lễ biểu dương của thành phố.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố giao về việc tổ chức Lễ biểu dương HSSV xuất sắc tiêu biểu thành phố năm 2025. Giám đốc Sở GDĐT đề nghị các phòng, Văn phòng cơ quan Sở và các cơ sở giáo dục triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND TP (để b/c);
- Thành đoàn HP (để p/h);
- Ban TĐKT - SNV (để p/h);
- GD, PGD Sở GDĐT (để c/đ);
- Các phòng thuộc Sở (để t/h);
- Các cơ sở giáo dục (để t/h);
- Lưu: VT, GDTX,GDNN&ĐH.

GIÁM ĐỐC

Lương Văn Việt